

संख्या-४०३/xxxii(1)/०१(दो)-९१/निर्माण/प्लान/२०१३-१४

प्रेषक,

एम०एच० खान,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

वरिष्ठ वित्त अधिकारी,
उत्तराखण्ड शासन।

राज्य सम्पत्ति अनुभाग-१

देहरादून: दिनांक १८ सितम्बर, २०१३

विषय:- विधान सभा सचिवालय के मेन गेट पर ०२ आटो/मैनुअल टाइप ड्रोप बूम बैरियर लगाये जाने के कार्य हेतु वित्तीय वर्ष २०१३-२०१४ में वित्तीय स्वीकृति।
महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में अधीक्षण अभियन्ता, वि०/यां० वृत्त, लोक निर्माण विभाग, देहरादून के पत्रांक:-११६०/२सी०बी०(III)-११/२०१३ दिनांक २८-०५-२०१३ के माध्यम से उपलब्ध कराये आगणन के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि विधान सभा सचिवालय के मेन गेट पर ०२ आटो/मैनुअल टाइप ड्रोप बूम बैरियर लगाये जाने के कार्य हेतु वित्तीय वर्ष २०१३-२०१४ में ₹ ३०.६१ लाख के आगणन के सापेक्ष टी०४०सी० वित्त द्वारा सम्यक परीक्षणोपरान्त उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली-२००८ के अनुसार अनुमानित लागत ₹ ३०.६१ लाख की धनराशि के आगणन पर प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुए उक्त धनराशि के सापेक्ष शासनादेश संख्या-६६४/xxxii(1)/०१(एक)-०१/बजट-मुख्य/२०१३-१४ दिनांक १८ अप्रैल २०१३ एवं अलोटमेंट आई डी-H1304070512 दिनांक १७ अप्रैल २०१३ द्वारा आपके निर्वतन पर रखी गई धनराशि में से प्रथम किश्त के रूप में धनराशि ₹ १५.६१ लाख (₹ पन्द्रह लाख, इक्सठ हजार मात्र) को व्यय किये जाने की महामहिम श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- वरिष्ठ वित्त अधिकारी, इरला चैक, उत्तराखण्ड शासन द्वारा, धनराशि ₹ १५.६१ लाख (₹ पन्द्रह लाख, इक्सठ हजार मात्र) का आहरण कर चैक/बैंक ड्राफ्ट अधिशासी अभियन्ता, विद्युत/यांत्रिक खण्ड, लोक निर्माण विभाग देहरादून के नाम बनाते हुए उन्हे उपलब्ध कराया जायेगा।

3- प्रमुख अभियन्ता/विभागाध्यक्ष, लोक निर्माण विभाग प्रस्तर-१ में स्वीकृत धनराशि ₹ १५.६१ लाख (₹ पन्द्रह लाख, इक्सठ हजार मात्र) का निम्न शर्तों के अधीन नियमानुसार व्यय करना सुनिश्चित करेंगे।

1- निर्माण कार्य वित्तीय वर्ष २०१३-२०१४ में प्रारम्भ कर पूर्ण करा लिया जायेगा।

2- आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता, द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिड्यूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गयी हो, की स्वीकृति हेतु नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता, का अनुमोदन आवश्यक होगा।

(2)

- 3— कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय।
- 4— कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नाम है, स्वीकृत नाम से अधिक व्यय कदापि न किया जाय। कार्य की अनुमन्यता निर्धारित मानकों के अनुसार है, यह भी कृपया सुनिश्चित किया जाय।
- 5— कार्यदायी संस्था द्वारा मुख्य व्यवस्थाधिकारी, राज्य सम्पत्ति विभाग से उक्त कार्य का संतोषजनक/संतुष्टिप्रक/गुणवत्ता पूर्वक कार्य पूर्ण किये जाने का प्रमाण पत्र उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।
- 6— प्रमुख अभियन्ता/विभागाध्यक्ष, लोक निर्माण विभाग द्वारा कार्य समय से पूर्ण एवं गुणवत्ता हेतु समय-समय पर वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा निरीक्षण कराया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।
- 7— समय से कार्य पूर्ण किये जाने हेतु अनुबन्ध की प्रति शासन को उपलब्ध करायी जानी सुनिश्चित की जायेगी।
- 8— यदि कार्यों हेतु धनराशि की पुनरावृत्ति की गई होंगी तो इसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व कार्यदायी संस्था का होगा।
- 9— आवासीय/अनावासीय भवनों में अनुरक्षण/मरम्मत/निर्माण कार्यों हेतु एक रजिस्टर बनाया जाय जिसमें किये गये कार्यों को अंकित किया जाय।
- 10— कार्य करने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्यों को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें।
- 11— उक्त कार्य एवं कार्य से संबंधित सामग्रियों का क्य एवं भुगतान के संबंध में उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रोक्योरमेंट) नियमावली, 2008 में प्राविधानित नियमों एवं दिशा निर्देशों का पूर्ण पालन सुनिश्चित किया जायेगा।
- 12— वित्त विभाग के शासनादेश संख्या-475/xxxii(1)/2008 दि० 15-12-2008 के अनुसार एम०ओ०य० कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।
- 13— कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली-भाँति निरीक्षण उच्च अधिकारियों द्वारा अवश्य करा लें। निरीक्षण के बाद स्थल आवश्यकता एवं प्राप्त निर्देशों के अनुरूप कार्य किया जायें।
- 14— आगणन जिन मदों हेतु राशि स्वीकृत की गई है व्यय उन्हीं मदों पर किया जाए, एक मद की राशि दूसरे मदों पर कदापि व्यय नहीं की जाय।
- 15— आयकर की कटौती संबंधित अनुरक्षण इकाई द्वारा अपने स्तर से करायी जायेगी।
- 16— कार्य की समयबद्धता एवं गुणवत्ता हेतु संबंधित अधिशासी अभियन्ता पूर्णरूप से उत्तरदायी होंगे तथा आगणन किसी भी दशा में पुनरीक्षित नहीं किया जायेगा एवं कार्य समय से पूर्ण करा लिया जायेगा एवं कार्य पूर्णता का प्रमाण पत्र उपलब्ध कराया जाय।
- 17— यदि उक्त कार्य के सापेक्ष धनराशि शेष रहती है तो उक्त धनराशि को राजकोष में जमा किया जाना सुनिश्चित किया जाय।
- 18— इस संबंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष-2013-2014 के आय-व्यय की अनुदान संख्या-07 के अन्तर्गत लेखा शीर्षक-4216-आवास पर पूँजीगत परिव्यय-आयोजनागत-02-शहरी आवास-800-अन्य भवन-03-राज्य सम्पत्ति विभाग द्वारा आवासीय/अनावासीय भवन निर्माण-24-वृहत निर्माण के नामें डाला जायेगा।

(3)

19— यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या— 51 P/xxvII(5)/2013, दिनांक 12 सितम्बर, 2013 में प्राप्त निर्देशों के कम में निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(एम०एच० खान)
प्रमुख सचिव।

संख्या—/७३ (1)/xxxii(1)/०१(दो)–११/निर्माण/प्लान/2013–14 तददिनांक ।

- 1— महालेखाकार, उत्तराखण्ड ओबेराय मोटर्स बिल्डिंग, माजरा सहारनपुर रोड, देहरादून ।
- 2— वित्त अधिकारी, केन्द्रीयकृत भुगतान एवं लेखा कार्यालय, 23 लक्ष्मी रोड, डालनवाला ।
- 3— सचिव, सचिवालय प्रशासन विभाग, उत्तराखण्ड शासन ।
- 4— प्रमुख अभियन्ता/विभागाध्यक्ष, लोक निर्माण विभाग देहरादून ।
- 5— अधीक्षण अभियन्ता, ७वाँ वृत्त एवं ११ वाँ वि०/याँ वृत्त, लोक निर्माण विभाग देहरादून ।
- 6— अधिशासी अभियन्ता, विद्युत/यांत्रिक खण्ड, लोक निर्माण विभाग देहरादून ।
- 7— मुख्य व्यवस्थाधिकारी सीनियर ग्रेड, राज्य सम्पत्ति विभाग देहरादून को इस निर्देश के साथ कि एन.आई.सी. में अपलोड करायें ।
- 8— मुख्य व्यवस्थाधिकारी, राज्य सम्पत्ति विभाग देहरादून ।
- 9— वित्त अनुभाग-५/नियोजन विभाग/बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय सचिवालय, उत्तराखण्ड शासन ।
- 10— सचिवालय प्रशासन लेखा अनुभाग-४, उत्तराखण्ड शासन ।
- 11— वरिष्ठ व्यवस्थाधिकारी, सचिवालय प्रशासन विभाग, उत्तराखण्ड शासन । ।
- 12— निदेशक एन.आई.सी. सचिवालय परिसर ।
- 13— गार्ड फाईल ।

आज्ञा से,

(कै०एस० बिष्ट)
उप सचिव।